



## Załącznik nr 1

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja spotkań/spotkań warsztatowych/konferencji w ramach projektu „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

#### 1. Trzy jednodniowe spotkania dla 15 osób każde.

<b>MIEJSCE SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obiekt położony na terenie Olsztyna w województwie warmińsko-mazurskim.</li><li>2. Miejsce realizacji spotkania powinno być usytuowane tak, aby możliwy był dojazd za pomocą publicznych środków transportu.</li></ol>
<b>DOSTĘPNOŚĆ</b>	<p>Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił obiekt oraz przeznaczone na potrzeby zorganizowania spotkań przestrzenie (sala wykładowa i sala do spożywania posiłku) oraz ciągi komunikacyjne, które będą dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z warunkami zawartymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (m.in. dla osób z niepełnosprawnościami), w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. wejście do budynku, w którym odbywać się będą spotkania, jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody, to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przychodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych,</li><li>2. na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety,</li><li>3. o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.</li></ol> <p>Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o szczególnych potrzebach uczestników spotkań, w terminie na min. 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą spotkań.</p>
<b>TERMINY SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować trzy spotkania <b>w kwietniu 2025 r.</b>, w trzech różnych datach, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku.</li><li>2. Dokładne terminy spotkań zostaną ustalone z wykonawcą w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy.</li><li>3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminów spotkań po wcześniejszym uzgodnieniu go z Wykonawcą.</li></ol>



	<p>Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminu nastąpi nie później niż na 14 dni przed ustalonym terminem spotkania.</p> <p>4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z jednego spotkania w przypadku niezrekrutowania odpowiedniej liczby uczestników.</p>
<b>UCZESTNICZY SPOTKAŃ</b>	<p>1. Uczestnikami spotkań będą przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, ośrodków pomocy społecznej, centrów usług społecznych z województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>2. W każdym ze spotkań uczestniczyć będzie maksymalnie 15 osób.</p> <p>3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ostatecznej liczby uczestników każdego ze spotkań maksymalnie o 5 osób.</p> <p>4. Ostateczna liczba uczestników spotkań zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed każdym spotkaniem.</p>
<b>ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY</b>	<p>1. Rekrutacja uczestników.</p> <p>2. Informowanie uczestników o programie i szczegółach spotkań.</p>
<b>WYMOGI DOTYCZĄCE OBIEKTU I SALI SZKOLENIOWEJ</b>	<p>1. Każde ze spotkań będzie trwać po 5 godzin.</p> <p>2. Sala szkoleniowa powinna być klimatyzowana oraz dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>3. Sala powinna swobodnie pomieścić 20 osób (miejsc siedzących).</p> <p>4. Miejsce na serwis kawowy i obiad powinno znajdować się w innej sali niż sala szkoleniowa.</p> <p>5. Sala szkoleniowa oraz sala do posiłku powinny być zlokalizowane w tym samym obiekcie.</p> <p>6. Sala powinna być wyposażona w sprzęt nagłośnieniowy wraz z mikrofonem oraz laptop, dostęp do internetu, sprzęt do prezentacji (rzutnik, ekran, 2 mikrofony bezprzewodowe, pilot do zmiany slajdów), flipchart z kartkami oraz markery.</p> <p>7. Sala powinna być odpowiednio wyciszona i posiadać naturalne światło dzienne lub oświetlenie niemęczące dla oczu.</p> <p>8. Temperatura w sali szkoleniowej powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p> <p>9. Zamawiający wymaga teatralnego ustawienia krzeseł w sali oraz 1 stołu dla prowadzącego spotkanie.</p> <p>10. Wykonawca zapewni bezpłatne szatnie oraz toalety.</p> <p>11. Wykonawca zapewni miejsce oraz stolik na prowadzenie sekretariatu – rejestracji uczestników.</p>
<b>WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI ZAPEWNIENIA WYŻYWIENIA</b>	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnego menu przewidzianego na każde z poszczególnych spotkań do akceptacji Zamawiającego co najmniej na 3 dni robocze przed organizacją każdego z poszczególnych spotkań.</p> <p>2. W skład wyżywienia wchodzi posiłek obiadowy i serwis kawowy ciągle: a) <b>Obiad w formie bufetu</b> – minimalne wymagania: możliwość</p>



	<p>wyboru z co najmniej 2 rodzajów dań (<b>jedno mięsne, jedno wegetariańskie</b>), 2 rodzajów surówek, 2 rodzajów zup. W ramach obiadu podane zostaną również napoje: 2 rodzaje soków owocowych 100%, gazowana woda i niegazowana w szklanych dzbankach.</p> <p>b) <b>Serwis kawowy ciągły</b> – minimalne wymagania: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata zielona, owocowa i zwykła – bez ograniczeń, w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna, min. 2 rodzaje soków owocowych 100% min. 250 ml na osobę w szklanych butelkach lub dzbankach, słone i słodkie przekąski typu kruche ciasteczka paluszki itp.</p> <p>3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia specjalnego, wg. zadeklarowanej przez uczestnika diety (np. bezglutenowej, bezlaktozowej, wegetariańskiej itp.). Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem każdego spotkania.</p>
<b>OZNAKOWANIE OBIEKTU</b>	Wykonawca oznakuje wejścia do obiektu materiałami informacyjnymi, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekazuje informacje dot. sposobu oznakowania sal na 3 dni robocze przed planowanym wydarzeniem.
<b>INNE WARUNKI ORGANIZACJI SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie serwowane przez Wykonawcę dania były: bezwzględnie świeże, przygotowane ze świeżych produktów oraz miały estetyczny wygląd, przygotowane na bazie produktów, o najwyższej jakości oraz posiadały odpowiednie walory smakowe i zapachowe.</li> <li>2. Wykonawca zobowiązany jest do podawania potraw w zastawie stołowej do ponownego wykorzystania dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem właściwej temperatury dań i standardu. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.</li> <li>3. Zamawiający wymaga również dostępnej jednej osoby ze strony obiektu do kontaktu z organizatorami w trakcie każdego ze spotkań.</li> <li>4. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników spotkania w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca spotkania.</li> </ol>

**2.Konferencja dla 150 osób.**

<b>MIEJSCE KONFERENCJI</b>	1. Konferencja odbędzie się w Auli im. Anny Wasilewskiej przy ul. Kościńskiego 11 w Olsztynie (Centrum Edukacji i Inicjatyw Kulturalnych w Olsztynie). Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wynajęciem sali (aula CEiIK w Olsztynie spełnia minimalne wymagania
----------------------------	--



	<p>służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej).</p> <p>2. Wykonawca w porozumieniu z CEiIK, zapewni pozostałe elementy scenotechniczne tj. oświetlenie, nagłośnienie oraz obsługę techniczną gwarantującą synchronizację tych elementów podczas konferencji.</p>
<b>TERMIN KONFERENCJI</b>	<p>1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować konferencję <b>29 maja 2025 r.</b></p> <p>2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu konferencji po wcześniejszym uzgodnieniu go z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminu nastąpi nie później niż na 14 dni przed ustalonym terminem spotkania.</p>
<b>UCZESTNICY KONFERENCJI</b>	<p>1. Uczestnikami konferencji będą przedstawiciele instytucji pomocy i integracji społecznej jednostek samorządu terytorialnego, instytucji wspierających rodzinę, pieczę zastępczą i adopcję oraz podmiotów ekonomii społecznej.</p> <p>2. W konferencji uczestniczyć będzie maksymalnie 150 osób.</p> <p>3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ostatecznej liczby uczestników konferencji maksymalnie o 40 osób.</p> <p>4. Ostateczna liczba uczestników konferencji zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed wydarzeniem.</p>
<b>ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY</b>	<p>1. Rekrutacja uczestników.</p> <p>2. Informowanie uczestników o programie i szczegółach konferencji.</p>
<b>WYMOGI DOTYCZĄCE OBIEKTU I SALI KONFERENCYJNEJ</b>	<p>1. Konferencja będzie trwać max. 5 godzin zegarowych.</p> <p>2. Sala konferencyjna powinna być klimatyzowana oraz dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>3. Sala powinna swobodnie pomieścić 150 osób (miejsc siedzących).</p> <p>4. Serwis kawowy i obiad powinny odbywać się w innym miejscu niż sala konferencyjna.</p> <p>5. Sala konferencyjna oraz miejsce do posiłku powinny być zlokalizowane w tym samym obiekcie.</p> <p>6. Sala powinna być wyposażona w sprzęt nagłośnieniowy oraz laptop, dostęp do Internetu, sprzęt do prezentacji (rzutnik, ekran, 2 mikrofony bezprzewodowe, pilot do zmiany slajdów).</p> <p>7. Sala powinny być odpowiednio wyciszona i posiadać naturalne światło dzienne lub oświetlenie niemęczące dla oczu.</p> <p>8. Temperatura w sali konferencyjnej powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p> <p>9. Zamawiający wymaga teatralnego ustawienia krzeseł w sali oraz zapewnienia swobodnego przejścia pomiędzy krzesłami, wzdłuż i w poprzek sali.</p> <p>10. Wykonawca zapewni bezpłatne szatnie oraz toalety.</p> <p>11. Wykonawca zapewni miejsce oraz 3 stoliki na prowadzenie sekretariatu – rejestracji uczestników.</p> <p>12. Wykonawca zapewni 6 foteli/krzeseł dla uczestników panelu</p>



<p><b>WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI ZAPEWNIENIA WYŻYWIENIA</b></p>	<p>dyskusyjnego, które powinny zostać ustawione na scenie/podeście.</p> <p>3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnego menu przewidzianego na konferencji do akceptacji Zamawiającego, co najmniej na 3 dni robocze przed organizacją konferencji.</p> <p>4. W skład wyżywienia wchodzi zimny bufet w formie stołu szwedzkiego, który przewiduje:</p> <p>Napoje ciepłe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ kawa z ekspresu oraz kawa rozpuszczalna dla każdego uczestnika,</li> <li>✓ herbata (min. dwa rodzaje, w tym zielona, ziołowa i owocowa),</li> <li>✓ dodatki: mleko, cukier, cytryna – dostępne dla każdego uczestnika,</li> </ul> <p>Napoje zimne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w szklanych dzbankach z cytryną, udekorowana liśćmi mięty lub melisy – 250 ml/os. lub w szklanych butelkach w ilości 110 szt. (pojemność butelek nie powinna przekraczać 330 ml),</li> </ul> <p>Napoje ciepłe oraz zimne powinny być dostępne od początku do końca spotkania.</p> <p>Przekąski koktajlowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ kanapeczki na chlebie lub bagietce jasnej i ciemnej z wędliną, serem, twarogiem, łososiem, serem pleśniowym, warzywami, pastami, sałatami, kiełkami, jadalnymi kwiatami itp. (min. 4 składniki na jednej kanapeczce) – min. po 3 szt. dla każdego z uczestników,;</li> <li>✓ koreczki (np. wędlina, ser żółty, warzywa, oliwki, mini pikle i in.) – różne – nie mniej niż 2 sztuki dla każdego z uczestników;</li> <li>✓ roladki z grillowanej cukinii z różnymi dodatkami, np. twarożkiem, pastą, sałatą, szynką, łososiem, ziołami, serami w tym pleśniowymi – min. po 1 szt. dla każdego z uczestników;</li> <li>✓ tartinki z różnymi dodatkami – nie mniej niż po 1 szt. dla każdego z uczestników,</li> <li>✓ tartaletki z kremem i owocami – nie mniej niż po 2 szt. dla każdego z uczestników,</li> <li>✓ mini croissant z nadzieniem owocowym udekorowany na zewnątrz np. czekoladą białą lub deserową, cukrem pudrem lub owocami – nie mniej niż po 2 szt. dla każdego z uczestników.</li> </ul> <p>Przekąski koktajlowe powinny być dostępne podczas ustalonej przez Zamawiającego przerwy.</p> <p>5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia specjalnego, wg. zadeklarowanej przez uczestnika diety (np. bezglutenowej, bezlaktozowej, wegetariańskiej itp.). Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem konferencji.</p>
---	---



<b>OZNAKOWANIE OBIEKTU</b>	Wykonawca oznakuje wejścia do obiektu materiałami informacyjnymi, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekaze informacje dot. sposobu oznakowania sali na 3 dni robocze przed planowanym wydarzeniem.
<b>INNE WARUNKI ORGANIZACJI SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie serwowane przez Wykonawcę dania były: bezwzględnie świeże, przygotowane ze świeżych produktów oraz miały estetyczny wygląd, przygotowane na bazie produktów, o najwyższej jakości oraz posiadały odpowiednie walory smakowe i zapachowe.</li><li>2. Wykonawca zobowiązany jest do podawania potraw w zastawie stołowej do ponownego wykorzystania dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem właściwej temperatury dań i standardu. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.</li><li>3. Zamawiający wymaga również dostępnej jednej osoby ze strony obiektu do kontaktu z organizatorami w trakcie wydarzenia.</li></ol>
<b>OBSŁUGA KELNERSKA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską wydarzenia:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ zapewnienie liczby kelnerów/kelnerek niezbędnych do sprawnej obsługi 150 gości, min. 4 kelnerów/kelnerek;</li><li>✓ stosowny ubiór kelnerów/kelnerek podczas świadczenia usługi. Minimalne wymagania dla kelnera: czarne spodnie, czarne, kryte obuwie, biała koszula z długim rękawem. Minimalne wymagania dla kelnerki: spódnica czarna, do połowy kolana (opcjonalnie w innym jednolitym kolorze), buty czarne, bluzka/koszula biała z długim rękawem.</li></ul></li><li>2. W trakcie trwania wydarzenia obsługa sprawnie, na bieżąco zbiera zużyte naczynia, zarówno bezpośrednio od gości, jak i ze stołów, dbając o estetyczny wygląd stolików bankietowych i stołów, uzupełniając wg. potrzeb brakujące naczynia oraz potrawy.</li><li>3. Wykonawca po zakończonej uroczystości sprząta miejsce organizacji cateringu pozostawiając pomieszczenia w stanie zgodnym z zastanym przed rozpoczęciem przygotowania cateringu. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.</li></ol>
<b>DODATKOWE WYMAGANIA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił co najmniej trzy ekspresy do kawy, które ustawione będą w trzech różnych punktach w pomieszczeniu, w którym serwowany będzie catering.</li><li>2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił dekorację stołu żywymi kwiatami ciętymi ułożonych w wazonach (min. 3).</li><li>3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił minimum 10 szt. stolików koktajlowych o wysokości ok. 120 cm, nakrytych obrusami (do serwowania kawy/herbaty i przekąsek).</li></ol>



### 3. Dwa jednodniowe spotkania dla 33 osób każde.

<b>MIEJSCE SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obiekt położony na terenie Olsztyna w województwie warmińsko-mazurskim.</li> <li>2. Miejsce realizacji spotkania powinno być usytuowane tak, aby możliwy był dojazd za pomocą publicznych środków transportu.</li> </ol>
<b>DOSTĘPNOŚĆ</b>	<p>Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił obiekt oraz przeznaczone na potrzeby zorganizowania spotkań przestrzenie (sala przeznaczona na spotkanie i sala do spożywania posiłku) oraz ciągi komunikacyjne, które będą dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z warunkami zawartymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (m.in. dla osób z niepełnosprawnościami), w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wejście do budynku, w którym będą odbywać się spotkania, jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody, to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przychodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych,</li> <li>2. na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety,</li> <li>3. o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ol> <p>Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o szczególnych potrzebach uczestników spotkań, w terminie na min. 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą każdego z nich.</p>
<b>TERMINY SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) I spotkanie – <b>we wrześniu 2025 r.</b></li> <li>2) II spotkanie – <b>w marcu 2026 r.</b></li> </ol> <p>w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem wtorków). Dokładne terminy spotkań zostaną ustalone z wykonawcą w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy.</p> </li> <li>2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu spotkania po wcześniejszym uzgodnieniu go z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminu nastąpi nie później niż na 14 dni przed ustalonym terminem spotkania.</li> </ol>
<b>UCZESTNICY SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W każdym z 2 spotkań będą uczestniczyć 33 osoby, tj. członkowie Warmińsko-Mazurskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.</li> <li>2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ostatecznej liczby uczestników każdego spotkania maksymalnie o 5 osób.</li> <li>3. Ostateczna liczba uczestników spotkania zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed każdym spotkaniem.</li> </ol>



<p><b>ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekrutacja uczestników.</li> <li>2. Informowanie uczestników o programie i szczegółach spotkania.</li> </ol>
<p><b>WYMOGI DOTYCZĄCE OBIEKTU I SALI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sala powinna być dostępna dla organizatora przez 5 godzin.</li> <li>2. Sale powinny być klimatyzowane oraz dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</li> <li>3. Sale powinny swobodnie pomieścić 33 osoby (miejsca siedzące) podczas jednego spotkania.</li> <li>4. Miejsce na serwis kawowy i obiad powinno znajdować się w innej sali niż sala przeznaczona na spotkanie.</li> <li>5. Sala przeznaczona na spotkanie oraz sala do posiłku powinny być zlokalizowane w tym samym obiekcie.</li> <li>6. Sale powinny być wyposażone w sprzęt nagłośnieniowy wraz z mikrofonem bezprzewodowym oraz laptop, dostęp do internetu, sprzęt do prezentacji (rzutnik, ekran, pilot do zmiany slajdów), flipchart z kartkami oraz markery.</li> <li>7. Sale powinny być odpowiednio wyciszone i posiadać naturalne światło dzienne lub oświetlenie niemęczące dla oczu.</li> <li>8. Temperatura w salach powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</li> <li>9. Zamawiający wymaga w salach ustawienia stołów i krzeseł w literę U.</li> <li>10. Wykonawca zapewni bezpłatne szatnie oraz toalety.</li> <li>11. Wykonawca zapewni miejsce oraz stolik na prowadzenie sekretariatu – rejestracji uczestników.</li> </ol>
<p><b>WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI ZAPEWNIENIA WYŻYWIENIA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnego menu przewidzianego na spotkanie do akceptacji Zamawiającego co najmniej na 3 dni robocze przed organizacją spotkania.</li> <li>2. W skład wyżywienia wchodzi posiłek lunchowy i serwis kawowy jednorazowy:             <ol style="list-style-type: none"> <li>c) <b>Lunch w formie bufetu</b> – minimalne wymagania: możliwość wyboru z co najmniej 2 rodzajów dań (<b>jedno mięsne, jedno wegetariańskie</b>), 2 rodzajów surówek, 2 rodzajów zup. Napoje 2 rodzaje soków owocowych 100%, woda gazowana i niegazowana w szklanych dzbankach.</li> <li>d) <b>Serwis kawowy jednorazowy</b> – minimalne wymagania: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata zielona, owocowa i zwykła – bez ograniczeń, w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna, min. 2 rodzaje soków owocowych 100% min. 250 ml na osobę w szklanych butelkach lub dzbankach, słone i słodkie przekąski, owoce sezonowe.</li> </ol> </li> <li>3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia specjalnego, wg zadeklarowanej przez uczestnika diety (np. bezglutenowej, bezlaktozowej, wegetariańskiej itp.). Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww.</li> </ol>





	specjalne wyżywienie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem każdego spotkania.
<b>OZNAKOWANIE OBIEKTU</b>	Wykonawca oznakuje wejścia do obiektu materiałami informacyjnymi, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekaze informacje dot. sposobu oznakowania sal na 3 dni robocze przed każdym z planowanych spotkań.
<b>INNE WARUNKI ORGANIZACJI SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie serwowane przez Wykonawcę dania były: bezwzględnie świeże, przygotowane ze świeżych produktów oraz miały estetyczny wygląd, przygotowane na bazie produktów o najwyższej jakości oraz posiadały odpowiednie walory smakowe i zapachowe.</li> <li>2. Wykonawca zobowiązany jest do podawania potraw w zastawie stołowej do ponownego wykorzystania dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem właściwej temperatury dań i standardu. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.</li> <li>3. Zamawiający wymaga również dostępnej jednej osoby ze strony obiektu do kontaktu z organizatorami w trakcie każdego spotkania.</li> <li>4. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca spotkania.</li> </ol>

#### 4. Spotkanie jednodniowe dla 80 osób

<b>MIEJSCE SPOTKANIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obiekt położony na terenie Olsztyna w województwie warmińsko-mazurskim.</li> <li>2. Miejsce realizacji spotkania powinno być usytuowane tak, aby możliwy był dojazd za pomocą publicznych środków transportu.</li> </ol>
<b>DOSTĘPNOŚĆ</b>	<p>Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił obiekt oraz przeznaczone na potrzeby zorganizowania spotkania przestrzenie (sala przeznaczona na spotkanie i sala do spożywania posiłku) oraz ciągi komunikacyjne, które będą dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z warunkami zawartymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (m.in. dla osób z niepełnosprawnościami), w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wejście do budynku, w którym będą odbywać się spotkania, jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody, to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przychodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych,</li> <li>2. na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety,</li> <li>3. o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam,</li> </ol>



	<p>elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o szczególnych potrzebach uczestników spotkania, w terminie na min. 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą spotkania.</p>
<b>TERMIN SPOTKANIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia <b>w listopadzie 2025 r.</b> w dzień roboczy tj. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem wtorków).</li> <li>2. Dokładny termin spotkania zostanie ustalony z wykonawcą w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy.</li> <li>3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu spotkania po wcześniejszym uzgodnieniu go z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminu nastąpi nie później niż na 14 dni przed ustalonym terminem spotkania.</li> </ol>
<b>UCZESTNICZY SPOTKANIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W spotkaniu uczestniczyć będą przedstawiciele Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, Centrów Usług Społecznych, Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Urzędów Pracy, Powiatowych Rad Rynku Pracy, Lokalnych Grup Działania, Podmiotów Ekonomii Społecznej w województwie warmińsko-mazurskim oraz pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.</li> <li>2. Łącznie w spotkaniu udział weźmie 80 osób.</li> <li>3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ostatecznej liczby uczestników spotkania maksymalnie o 10 osób.</li> <li>4. Ostateczna liczba uczestników spotkania zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed spotkaniem.</li> </ol>
<b>ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekrutacja uczestników.</li> <li>2. Informowanie uczestników o programie i szczegółach spotkania.</li> </ol>
<b>WYMOGI DOTYCZĄCE OBIEKTU I SALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sala powinna być dostępna dla organizatora przez 5 godzin.</li> <li>2. Sala powinna być klimatyzowana oraz dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</li> <li>3. Sala powinna swobodnie pomieścić 80 osób (miejsca siedzące) podczas jednego spotkania.</li> <li>4. Miejsce na serwis kawowy i obiad powinno znajdować się w innej sali niż sala przeznaczona na spotkanie.</li> <li>5. Sala przeznaczona na spotkanie oraz sala do posiłku powinny być zlokalizowane w tym samym obiekcie.</li> <li>6. Sala powinna być wyposażona w sprzęt nagłośnieniowy wraz z 2 mikrofonami bezprzewodowymi oraz laptop, dostęp do internetu, sprzęt do prezentacji (rzutnik, ekran, pilot do zmiany slajdów), flipchart z kartkami oraz markery.</li> <li>7. Sala powinna być odpowiednio wyciszona i posiadać naturalne światło dzienne lub oświetlenie niemęczące dla oczu.</li> </ol>



	<p>8. Temperatura w sali powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p> <p>9. Zamawiający wymaga w salach ustawienia stołów i krzeseł w ustawieniu kinowym.</p> <p>10. Wykonawca zapewni bezpłatne szatnie oraz toalety.</p> <p>11. Wykonawca zapewni miejsce oraz stolik na prowadzenie sekretariatu – rejestracji uczestników.</p>
<b>WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI ZAPEWNIENIA WYŻYWIENIA</b>	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnego menu przewidzianego na spotkanie do akceptacji Zamawiającego co najmniej na 3 dni robocze przed organizacją spotkania.</p> <p>2. W skład wyżywienia wchodzi posiłek lunchowy i serwis kawowy ciągły:</p> <p>e) <b>Lunch w formie bufetu</b> – minimalne wymagania: możliwość wyboru z co najmniej 2 rodzajów dań (<b>jedno mięsne, jedno wegetariańskie</b>), 2 rodzajów surówek, 2 rodzajów zup. Napoje: 2 rodzaje soków owocowych 100%, woda gazowana i niegazowana w szklanych dzbankach.</p> <p>f) <b>Serwis kawowy ciągły</b> – minimalne wymagania: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata zielona, owocowa i zwykła – bez ograniczeń, w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna, min. 2 rodzaje soków owocowych 100% min. 250 ml na osobę w szklanych butelkach lub dzbankach, słone i słodkie przekąski, owoce sezonowe.</p> <p>3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia specjalnego, wg. zadeklarowanej przez uczestnika diety (np. bezglutenowej, bezlaktozowej, wegetariańskiej itp.). Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.</p>
<b>OZNAKOWANIE OBIEKTU</b>	<p>Wykonawca oznakuje wejścia do obiektu materiałami informacyjnymi, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekaze informacje dot. sposobu oznakowania sal na 3 dni robocze przed planowanym spotkaniem.</p>



<p><b>INNE WARUNKI ORGANIZACJI SPOTKANIA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie serwowane przez Wykonawcę dania były: bezwzględnie świeże, przygotowane ze świeżych produktów oraz miały estetyczny wygląd, przygotowane na bazie produktów o najwyższej jakości oraz posiadały odpowiednie walory smakowe i zapachowe.</li> <li>2. Wykonawca zobowiązany jest do podawania potraw w zastawie stołowej do ponownego wykorzystania dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem właściwej temperatury dań i standardu. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.</li> <li>3. Zamawiający wymaga również dostępnej jednej osoby ze strony obiektu do kontaktu z organizatorami w trakcie spotkania.</li> <li>4. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników spotkania w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca spotkania.</li> </ol>
--	---

### 5. Jednodniowe spotkanie dla 20 osób.

<p><b>MIEJSCE SPOTKANIA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obiekt położony na terenie Olsztyna w województwie warmińsko-mazurskim.</li> <li>2. Miejsce realizacji spotkania powinno być usytuowane tak, aby możliwy był dojazd za pomocą publicznych środków transportu.</li> </ol>
<p><b>DOSTĘPNOŚĆ</b></p>	<p>Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił obiekt oraz przeznaczone na potrzeby zorganizowania spotkań przestrzenie (sala przeznaczona na spotkanie i sala do spożywania posiłku) oraz ciągi komunikacyjne, które będą dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z warunkami zawartymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (m.in. dla osób z niepełnosprawnościami), w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wejście do budynku, w którym będą odbywać się spotkania, jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody, to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przychodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych,</li> <li>2. na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety,</li> <li>3. o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ol> <p>Zamawiający prześle Wykonawcy informację o szczególnych potrzebach uczestników spotkań, w terminie na min. 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą każdego z nich.</p>



<b>TERMIN SPOTKANIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować spotkanie <b>w lutym 2026 roku</b>, w dzień roboczy tj. od poniedziałku do piątku.</li> <li>2. Dokładny termin spotkania zostanie ustalony z wykonawcą w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy.</li> <li>3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu spotkania po wcześniejszym uzgodnieniu go z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminu nastąpi nie później niż na 14 dni przed ustalonym terminem spotkania.</li> </ol>
<b>UCZESTNICZY SPOTKANIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W spotkaniu uczestniczyć będzie 20 osób, tj. przedstawiciele podmiotów reintegracyjnych z województwa warmińsko-mazurskiego.</li> <li>2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ostatecznej liczby uczestników spotkania maksymalnie o 5 osób.</li> <li>3. Ostateczna liczba uczestników spotkania zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed spotkaniem.</li> </ol>
<b>ZADANIA, KTÓRE WYKONUJE ZAMAWIAJĄCY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekrutacja uczestników.</li> <li>2. Informowanie uczestników o programie i szczegółach spotkania.</li> </ol>
<b>WYMOGI DOTYCZĄCE OBIEKTU I SALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sala powinna być dostępna dla organizatora przez 5 godzin.</li> <li>2. Sala powinny być klimatyzowane oraz dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</li> <li>3. Sala powinny swobodnie pomieścić 20 osób (miejsca siedzące) podczas jednego spotkania.</li> <li>4. Miejsce na serwis kawowy i obiad powinno znajdować się w innej sali niż sala przeznaczona na spotkanie.</li> <li>5. Sala przeznaczona na spotkanie oraz sala do posiłku powinny być zlokalizowane w tym samym obiekcie.</li> <li>6. Sala powinna być wyposażona w sprzęt nagłośnieniowy wraz z mikrofonem bezprzewodowym oraz laptop, dostęp do internetu, sprzęt do prezentacji (rzutnik, ekran, pilot do zmiany slajdów), flipchart z kartkami oraz markery.</li> <li>7. Sala powinna być odpowiednio wyciszona i posiadać naturalne światło dzienne lub oświetlenie niemęczące dla oczu.</li> <li>8. Temperatura w sali powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</li> <li>9. Zamawiający wymaga w salach ustawienia stołów i krzeseł w literę U.</li> <li>10. Wykonawca zapewni bezpłatne szatnie oraz toalety.</li> <li>11. Wykonawca zapewni miejsce oraz stolik na prowadzenie sekretariatu – rejestracji uczestników.</li> </ol>



<b>WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI ZAPEWNIENIA WYŻYWIENIA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnego menu przewidzianego na spotkanie do akceptacji Zamawiającego co najmniej na 3 dni robocze przed organizacją spotkania.</li><li>2. W skład wyżywienia wchodzi obiad i serwis kawowy jednorazowy:<ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>Obiad w formie bufetu</b> – minimalne wymagania: możliwość wyboru z co najmniej 2 rodzajów dań (<b>jedno mięsne, jedno wegetariańskie</b>), 2 rodzajów surówek, 2 rodzajów zup. Napoje 2 rodzaje soków owocowych 100%, woda gazowana i niegazowana w szklanych dzbankach.</li><li>b) <b>Serwis kawowy jednorazowy</b> – minimalne wymagania: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata zielona, owocowa i zwykła – bez ograniczeń, w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna, min. 2 rodzaje soków owocowych 100% min. 250 ml na osobę w szklanych butelkach lub dzbankach, słone i słodkie przekąski, owoce sezonowe.</li></ol></li><li>3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia specjalnego, wg zadeklarowanej przez uczestnika diety (np. bezglutenowej, bezlaktozowej, wegetariańskiej itp.). Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.</li></ol>
<b>OZNAKOWANIE OBIEKTU</b>	Wykonawca oznakuje wejścia do obiektu materiałami informacyjnymi, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekazuje informacje dot. sposobu oznakowania sali na 3 dni robocze przed spotkaniem.
<b>INNE WARUNKI ORGANIZACJI SPOTKAŃ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie serwowane przez Wykonawcę dania były: bezwzględnie świeże, przygotowane ze świeżych produktów oraz miały estetyczny wygląd, przygotowane na bazie produktów o najwyższej jakości oraz posiadały odpowiednie walory smakowe i zapachowe.</li><li>2. Wykonawca zobowiązany jest do podawania potraw w zastawie stołowej do ponownego wykorzystania dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem właściwej temperatury dań i standardu. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.</li><li>3. Zamawiający wymaga również dostępnej jednej osoby ze strony obiektu do kontaktu z organizatorami w trakcie spotkania.</li><li>4. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca spotkania.</li></ol>